

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. PRESENCIAL

Curso académico: **2018-2019**

Identificación y características de la asignatura			
Código	502272		Créditos ECTS 6
Denominación	LENGUAJES DOCUMENTALES		
Denominación en inglés	Documentary Languages		
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		
Semestre	2º	Carácter	OBLIGATORIO
Módulo	FUNDAMENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Materia	ANÁLISIS DOCUMENTAL		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
M ^a del Pilar ORTEGO DE LORENZO- CÁCERES	56	portego@unex.es	
Carmen SOLANO MACÍAS	44	csolano@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	PILAR ORTEGO DE LORENZO-CÁCERES		
Competencias/Objetivos			
<u>Competencias básicas y generales</u>			
1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio (CB1)			
2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio (CB2)			
3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética (CB3)			
4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado (CB4)			
5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía (CB5)			
<u>Competencias generales</u>			
1. Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información (CG4)			
2. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la organización, representación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información (CG2)			
<u>Competencias transversales</u>			

- | |
|--|
| 1. Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la Información (CT1) |
| 2. Capacidad de organización y planificación del trabajo propio (CT5) |
| 3. Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares (CT6) |
| 7. Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas (CT8) |
| 8. Capacidad para el aprendizaje autónomo (CT10) |
| 9. Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno (CT11) |

Competencias específicas

- | |
|---|
| 1. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información (CE5) |
| 2. Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información (CE10) |

Breve descripción del contenido

La asignatura se divide en tres partes:

- La primera es una introducción general a los conceptos de los Lenguajes documentales en la que se presentan sus principios, características, fines y tipología.
- La segunda parte se dedica al estudio de los encabezamientos de materia. En ésta se analiza, igualmente, el concepto de encabezamiento de materia, sus principios, fines y características y se examinan las principales listas de encabezamientos de materia existentes, con especial atención a las listas de encabezamientos de materia españolas.
- En la tercera parte se estudian los Tesauros: concepto, características esenciales, tipología, estructura y utilidad. Se presta especial atención a la utilización de los tesauros como instrumentos de análisis y recuperación de la información científica y técnica.

Temario de la asignatura

1ª PARTE: LOS LENGUAJES DOCUMENTALES

Tema 1. Los lenguajes documentales

Definición de lenguaje documental. El lenguaje natural y el lenguaje documental. Principios, tipología, fines y objetivos de los lenguajes documentales. Elementos constitutivos de los lenguajes documentales. Situación actual de los lenguajes documentales: las ontologías

2ª PARTE: LOS ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA

Tema 2. Los encabezamientos de materia

Concepto de encabezamiento de materia. Formas y estructura de los encabezamientos de materia. Los encabezamientos y los subencabezamientos: funciones y tipos. Encabezamientos de materia de nombres propios. Encabezamientos de materia de nombres comunes.

Tema 3. Las listas de encabezamientos de materia

Estructura de las listas de encabezamientos de materia. Tipos de entradas, signos, relaciones semánticas y notas de alcance. Principales listas de encabezamientos de materia.

Tema 4. Control de autoridades de materias

El catálogo de autoridades de materias. Directrices internacionales para la creación de registros de autoridades de materias: las GSARE (*Guidelines for Subject Authority and Reference Entries*). Tipos de registros.

3ª PARTE: LOS TESAUROS

Tema 5. El tesoro: concepto

Orígenes e historia del tesoro. Concepto de tesoro. Características esenciales. Tipología de tesauros

según distintos criterios

Tema 6. Estructura del tesoro

La estructura del tesoro. Los campos semánticos. Las unidades léxicas. Las notas. Las relaciones semánticas. Tipos de presentación de los términos en el tesoro. Presentaciones en forma de listas. Presentaciones gráficas

Tema 7. El tesoro multilingüe

Tema 8. Uso del tesoro.

La indización de documentos mediante el tesoro. La indización de consultas mediante el tesoro. Utilización y complementariedad de las distintas presentaciones

Tema 9. Construcción de tesauros

Normativas para la construcción de tesauros. La norma UNE 50-106-90: Directrices para el establecimiento y desarrollo de los tesauros monolingües. La norma UNE 5125-97: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros multilingües. Software para la construcción de tesauros

Actividades formativas y Metodología

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	7	2			5
2	15	5			10
3	20,25	6	3,5	0,75	10
4	18	5	3		10
5	10	4			6
6	22	9	3		10
7	8	4			4
8	18	6	2		10
9	11,75	4	2	0,75	5
Preparación del examen	20				20
Evaluación del conjunto	150	45	13,5	1,5	90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

La calificación es la suma de la evaluación continua y la evaluación final atendiendo a los siguientes criterios:

Evaluación continua: es la media ponderada de la calificación obtenida en los trabajos y tareas estipuladas en la asignatura. La nota obtenida supondrá un 20% de la nota final.

Examen final, que constituirá el 80% de la nota final, y constará de:

1. Una parte teórica, con preguntas medias o cortas sobre la materia impartida en la asignatura.
2. Una parte práctica, donde se examinará al alumno sobre distintos aspectos de los lenguajes documentales mediante la realización de ejercicios similares a los realizados en clase.

La existencia de faltas de ortografía en el examen supondrá un descenso hasta el aprobado (5) en la nota final, o incluso el suspenso de la asignatura, independientemente de la corrección del contenido de las respuestas.

*Nota Importante al Final

Bibliografía y otros recursos virtuales

Fuentes normativas:

Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia. Madrid: Anabad : Arco/Libros, 1995

ENCABEZAMIENTOS de materia: normativa para su redacción. Madrid: Biblioteca Nacional, 1991

LISTA de encabezamientos de materia para Bibliotecas públicas. 2ª ed. Rev. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1987.

NORMA UNE 50-106-90: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües. Madrid: AENOR, 1990.

NORMA UNE 5125-97: Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros multilingües. Madrid: AENOR, 1997.

NORMA UNE 50-121-91: Métodos para el análisis de documentos, la determinación de su contenido y la selección de los términos de indización. Madrid: AENOR, 1991.

Reglas de catalogación. Ed. rev., 5ª reimp. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2006

Bibliografía general

AITCHISON, J. *Thesaurus construction : a practical manual*. 2ª ed., Londres: ASLIB, 1990.

CHAUMIER, J. *Análisis y lenguajes documentales: el tratamiento lingüístico de la información documental*. Barcelona: Mitre, 1986

CURRÁS, Emilia. *Ontologías, taxonomía y tesauros: manual de construcción y uso*. Gijón: Trea, 2005

DOCUMENTACIÓN: normas fundamentales: recopilación de normas UNE. Madrid: AENOR, 1994

FOSKETT, A.C. *The subject approach to information*, 4ª ed. London: Cline Bingley, 1982

GIL URDICIAIN, Blanca. *Manual de lenguajes documentales*. Gijón: Trea, 2004

HUDON, M. *Le thésaurus : conception, élaboration, gestion*. Québec: Asted , 1994.

LANCASTER, F.W. *El control del vocabulario en la recuperación de información*. Valencia: Universidad de Valencia, 1995

MANIEZ, J. *Los lenguajes documentales y de clasificación: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid: FGSR, 1993

ROE, S. Y THOMAS, A. *The thesaurus: review, renaissance, and revision*. New York; London: Haworth, 2004.

SOERGEL, D. *Indexing languages and thesauri : construction and maintenance*. Valencia : Universidad de València, 2002.

VAN SLIPE, G. *Los lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid: FGSR, 1991.

Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

0'75 en la última semana de marzo.

0'75 en la tercera semana de mayo

Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

Recomendaciones

- Dada la importancia de la comprensión de los contenidos y de las prácticas en esta asignatura, se recomienda a los alumnos la asistencia regular a las clases
- Se recomienda la realización sucesiva de los ejercicios que las profesoras establezcan. Sólo así se podrán adquirir las competencias académicas y transversales que la asignatura contempla.
- Es necesario comprender los conceptos iniciales para poder asimilar los que siguen. Por ello, se recomienda no quedarse con dudas según se vaya avanzando en la asignatura. Para solventar las dudas, se puede consultar la bibliografía recomendada, o/y preguntar al profesor correspondiente.
- Es conveniente que los alumnos completen los contenidos de las clases con lectura de la bibliografía recomendada.
- Para complementar los ejercicios que se realizan en las clases, es conveniente que los alumnos hagan por sí mismos ejercicios similares, bien de forma individual o en grupo.

Nota: Según la normativa de evaluación (DOE 12 de diciembre de 2016), el estudiante comunicará al profesor por escrito el tipo de evaluación elegido (sistema de evaluación continua o el sistema de evaluación con una única prueba final) en las tres primeras semanas de cada semestre. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua.

Una vez elegido el tipo de evaluación, el estudiante no podrá cambiar en la convocaría ordinaria de ese semestre y se atenderá a la normativa de evaluación para la convocatoria extraordinaria.